# DZIENNIK URZĘDOWY
## WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE

Kraków, dnia 8 marca 1967 r. **Nr 3**

**TREŚĆ:**

Poz.:



15

## UCHWAŁA Nr 69/777/67 PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE

z dnia 13 lutego 1967 r.

**w sprawie zakresu działania i organizacji wewnętrznej Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Miejskich i Okręgowej Dyrekcji Inwestycji Miejskich w Krakowie.**

Na podstawie art. 55, ust. 4, pkt 3 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172), §§ 1, 2 i 4 zarządzenia Nr 57 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 17 czerwca 1964 r. w sprawie zapewnienia koordynacji i stworzenia warunków organizacyjnych dla skutecznego wykonywania nadzoru nad budownictwem mieszkaniowym typu miejskiego przez prezydia rad narodowych (Dz. Urz. MGK Nr 10, poz. 46) §§ 6, 7, ust. 2, pkt 2. lit. d, oraz § 11. ust. 3 zarządzenia Przewodniczącego Komisji Planowania przy Radzie Ministrów z dnia 27 lipca 1965 r. w sprawie organizacji i zadań służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (M. P. Nr 41, poz. 234), postanowień zawartych w wytycznych stanowiących załączniki 1—4 powyższego zarządzenia, oraz § 19, ust. 3 zarządzenia Nr 46 Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 4 grudnia 1965 r. wytyczne dotyczące zadań i organizacji służby inwestycyjnej rad narodowych w dziedzinie inwestycji o charakterze miejskim, Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej postanawia, co następuje:

§ 1. Ustala się zakres działania i organizację wewnętrzną Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Miejskich w Krakowie jak w statucie stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Ustala się zakres działania i organizację wewnętrzną Okręgowej Dyrekcji Inwestycji Miejskich w Krakowie jak w statucie stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3. Traci moc obowiązującą statut b. Wojewódzkiego Zarządu DBOR w Krakowie stanowiący załącznik Nr 1 do uchwały Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr 339/XXX/64 z dnia 7. XII. 1964 r. (Dz. Urz. WRN z 1965 r. Nr 1, poz. 67) oraz statut b. Okręgowej Dyrekcji Budowy Osiedli Robotniczych w Krakowie stanowiący załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 74/VI/62 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 14. III. 1962 r. (Dz. Urz. WRN Nr 12, poz. 142).

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 5. Wykonanie uchwały zleca się Dyrektorowi Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Miejskich w Krakowie.

Przewodniczący Prezydium: *J. Nagórzański*
Sekretarz Prezydium: *M. Budziwojski*

Załącznik nr 1 do uchwały Nr 69/777/67
Prezydium WRN w Krakowie
z dnia 13 lutego 1967 r.

## STATUT

### Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Miejskich w Krakowie

#### I. Przepisy ogólne

§ 1.

Wojewódzki Zarząd Inwestycji Miejskich w Krakowie, zwany dalej w skrócie WZIM, jest jednostką organizacyjną służby inwestycyjnej rad narodowych, podporządkowaną bezpośrednio Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie, powołaną do wykonywania nadzoru i kontroli nad działalnością jednostek służby inwestycyjnej Dyrekcji Inwestycji Miejskich (DIM) na terenie województwa krakowskiego oraz do pełnienia z ramienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej funkcji koordynacji, nadzoru i kontroli nad całością budownictwa mieszkaniowego w tymże województwie.

§ 2.

Zwierzchni nadzór nad WZIM sprawuje Minister Gospodarki Komunalnej.

§ 3.

WZIM jest jednostką budżetową, wykonującą samodzielnie preliminarz wydatków i dochodów, objęty odrębną częścią budżetu jednostkowego województwa krakowskiego w dziale 17 Gospodarka Komunalna i Mieszkaniowa.

## II. Zakres działania

§ 4.

1. WZIM prowadzi w ramach ogólnie obowiązujących przepisów i wytycznych politykę inwestycyjną w zakresie inwestycji o charakterze miejskim, zgodnie z potrzebami Wojewódzkiej Rady Narodowej oraz nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wykonując w szczególności następujące zadania:

a) współudział w programowaniu inwestycji rad narodowych,

b) zbiorcze planowanie inwestycji podległych (nadzorowanych) jednostek organizacyjnych,

c) współudział w prowadzeniu kompleksowych badań z zakresu efektywności inwestycji w związku z prowadzonymi przez nadzorowane jednostki organizacyjne przedsięwzięciami inwestycyjnymi,

d) czynności związane z uruchomieniem w trybie obowiązujących przepisów odpowiednich limitów nakładów na inwestycje nadzorowanych jednostek organizacyjnych,

e) nadzór i kontrolę całokształtu działalności inwestycyjnej podległych jednostek organizacyjnych w trybie i na zasadach ogólnie obowiązujących, współdziałając w tym zakresie z jednostkami organizacyjnymi szczebla wojewódzkiego i centralnego,

f) prowadzenie zbiorczej sprawozdawczości z realizacji procesów inwestycyjnych podległych jednostek organizacyjnych,

g) rozpatrywanie i zatwierdzenie przekroczeń kosztów jednostk. państw. resortowego budownictwa mieszkaniowego,

h) bilansowanie cen budownictwa mieszkaniowego — rad narodowych i zakładów pracy — oraz nadzór i kontrola nad bilansowaniem cen spółdzielczego budown. mieszkaniowego,

i) zatwierdzanie spisów zadań inwest. spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego oraz wprowadzenie ewent. zmian w zatwierdzonych spisach badań.

2. Celem działalności WZIM jest zapewnienie realizacji zadań w dziedzinie inwestycji w sposób zapewniający najlepsze wyniki gospodarcze i efekty ekonomiczne inwestycji przez przestrzeganie we wszystkich fazach przygotowania i realizacji inwestycji zasady kompleksowości i koncentracji, koordynacji branżowej i terenowej, właściwego udokumentowania i uzasadnienia celowości gospodarczej, ekonomicznej efektywności inwestycji, terminowości oddawania inwestycji do użytku, maksymalnej oszczędności kosztów inwestycji oraz innych czynników optymalizacji efektów.

§ 5.

WZIM wykonuje z ramienia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej funkcję koordynacji, nadzoru i kontroli nad całością budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego, na zasadach ustalonych przez Ministra Gospodarki Komunalnej.

## III. Organizacja wewnętrzna

§ 6.

WZIM dzieli się na następujące komórki organizacyjne:

1) Główny Księgowy — Dział Finansowo-Księgowy,
2) Dział Organizacji i Kontroli,
3) Sekretariat Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych,
4) Główny Planista,
5) Dział Koordynacji i Planowania Budownictwa Mieszkaniowego,
6) Dział Planowania Inwestycji Wydziałowych,
7) Zespół d/s Programowania, Lokalizacji i Dokumentacji Prawnej,
8) Gł. Insp. d/s badania efektywności inwestycji,
9) Dział Dokumentacji Inwestycji,
10) Dział Kosztów i Rozliczeń,
11) Dział Realizacji Inwestycji,
12) Główny Inspektor d/s Fizjografii,
13) Gł. Inspektor d/s Przygotowania inwestycji,
14) Główny Inspektor Nadzoru,
15) Gł. Insp. d/s ciepłownictwa i urządzeń instalacyjnych.

§ 7.

1. Na czele WZIM stoi Dyrektor, który kieruje jego działalnością i jest odpowiedzialny za wyniki jego pracy przed Prezydium WRN i Ministrem Gospodarki Komunalnej, oraz reprezentuje WZIM na zewnątrz.
2. Dyrektor wykonuje swe czynności przy pomocy 2-ch Zastępców: Zastępcy Dyrektora d/s Technicznych (Naczelnego Inżyniera) i Zastępcy Dyrektora d/s Ekonomicznych.
3. Dyrektora, jego Zastępców i Głównego Księgowego powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej.

§ 8.

Do zakresu obowiązków i uprawnień Dyrektora WZIM należy:

1) realizacja zadań postawionych przez Prezydium WRN i Ministerstwo Gospodarki Komunalnej,
2) wykonywanie uchwał Wojewódzkiej Rady Narodowej i jej Prezydium,
3) współpraca z właściwymi komisjami Wojewódzkiej Rady Narodowej,
4) sprawowanie ogólnego kierownictwa w zakresie działalności WZIM,
5) podejmowanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń w zakresie właściwości WZIM,
6) zawieranie w imieniu WZIM wszelkiego rodzaju umów,
7) wnioskowanie obsady stanowisk Zastępców Dyrektora i Głównych Księgowych terenowych DIM,
8) udzielanie zezwoleń pracownikom WZIM oraz pracownikom DIM zajmującym kierownicze stanowiska, na podejmowanie dodatkowego zatrudnienia (prac zleconych),
9) występowanie z wnioskami do MGK i Prezydium WRN o zatwierdzenie i uruchomienie funduszu premiowego,
10) zatwierdzenie danych wyjściowych do projektowania (założeń inwestycyjnych) oraz zatwierdzanie i przyjmowanie dokumentacji inwestycji w zakresie określonym przepisami szczególnymi,
11) ustalenie zakresu kompetencji, obowiązków i odpowiedzialności Z-ców Dyrektora, Kierowników Działu oraz pozostałych pracowników WZIM,

12) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach należących do zakresu działania WZIM,
13) wydawanie wytycznych i zarządzeń w zakresie organizacji pracy i realizacji zadań inwestorskich przez WZIM,
14) decydowanie w sprawach osobowych WZIM,
15) zatwierdzanie zmian zakresu rzeczowego oraz struktury nakładów inwestycyjnych w planach rocznych realizowanych inwestycji,
16) przyjmowanie Obywateli w sprawach skarg i wniosków.

§ 9.

1. Dyrektorowi podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:
   1) Główny Księgowy — Dział Finansowo-Księgowy,
   2) Sekretariat Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych,
   3) Dział Organizacji i Kontroli.
2. W razie nieobecności Dyrektora lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków służbowych, zastępuje go Zastępca Dyrektora d/s Technicznych (Naczelny Inżynier), a w razie równoczesnej nieobecności Dyrektora i Z-cy Dyrektora d/s Technicznych funkcję Dyrektora sprawuje Z-ca Dyrektora d/s ekonomicznych.

§ 10.

1. Z-cy Dyrektora kierują pracą podległych im komórek organizacyjnych, nad którymi sprawują bezpośredni nadzór w zakresie zleconym przez Dyrektora.
2. Z-ca Dyrektora d/s Technicznych (Naczelny Inżynier) sprawuje ogólne kierownictwo nad działalnością WZIM w zakresie technicznym oraz bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi:
   1) Dział Dokumentacji Inwestycji,
   2) Dział Kosztów i Rozliczeń,
   3) Dział Realizacji Inwestycji,
   4) Główny Inspektor d/s Fizjografii,
   5) Główny Inspektor d/s Przygotowania Inwestycji,
   6) Główny Inspektor Nadzoru,
   7) Gł. Inspektor d/s ciepłownictwa i urządzeń instalacyjnych,
   8) Gł. Inspektor d/s badania efektywności inwestycji.
3. Z-ca Dyrektora d/s ekonomicznych sprawuje ogólne kierownictwo nad działalnością WZIM w zakresie ekonomicznym oraz bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi:
   1) Główny Planista.
   2) Dział Koordynacji i Planowania budownictwa mieszkaniowego,
   3) Dział Planowania inwestycji wydziałowych,
   4) Zespół d/s programowania, lokalizacji i dokumentacji prawnej.

§ 11.

Głównemu Księgowemu podlega bezpośrednio Dział Finansowo-Księgowy.

§ 12.

Przy WZIM działa Komisja Oceny Projektów Inwestycyjnych do rozpatrywania i opiniowania danych wyjściowych do projektowania (założeń inwestycji) oraz dokumentacji inwestycji realizowanych przez jednostki służby inwestycyjnej DIM — w zakresie określonym uchwałą Nr 60/663/66 Prezydium WRN w Krakowie z dnia 17. X. 1966 r.

§ 13.

W WZIM działa Kolegium jako organ opiniodawczo-doradczy Dyrektora w sprawach o istotnym znaczeniu dla działalności służby inwestycyjnej DIM. Skład Kolegium i zakres jego działania ustala Dyrektor WZIM.

## IV. Ramowy zakres czynności komórek organizacyjnych

§ 14.

Do zakresu czynności poszczególnych komórek organizacyjnych WZIM należy:

**1 Główny Księgowy — Dział Finansowo-Księgowy**

Główny Księgowy wykonuje zadania zgodnie z postanowieniami uchwały nr 187 Rady Ministrów z dnia 22 maja 1959 r. (M. P. Nr 58, poz. 276) oraz kieruje bezpośrednio Działem Finansowo-Księgowym WZIM, do którego zakresu czynności należy:

1) opracowywanie preliminarza budżetowego WZIM,
2) ustalanie wytycznych do opracowywania preliminarzy budżetowych przez DIM,
3) prowadzenie księgowości i sprawozdawczości finansowej WZIM,
4) instruowanie i kontrolowanie pracy Głównych Księgowych DIM,
5) dokonywanie rewizji finansowo-księgowych DIM,
6) współpraca z Wydziałem Finansowym Prezydium WRN w zakresie opracowywania planu finansowania inwestycji budownictwa mieszkaniowego rad narodowych na terenie województwa,
7) interweniowanie w sprawach terminowego przekazywania środków na konta powiatowych (miejskich) funduszy mieszkaniowych,
8) sporządzanie listy płac,
9) prowadzenie likwidatury i kasy.

**2. Dział Organizacji i Kontroli:**

1) opracowywanie wytycznych i przeprowadzanie analiz ekonomicznych dotyczących organizacji, struktury zatrudnienia, funduszu płac, wskaźników wydajności pracy oraz opiniowanie zakresu zadań i struktury organizacyjnej nadzorowanych jednostek służby inwestycyjnej DIM,
2) współpraca z **CZSBM** na odcinku organizacji sieci spółdzielczości budownictwa mieszkaniowego,
3) kontrola wykonywania uchwał, zarządzeń i poleceń władz nadrzędnych,
4) prowadzenie spraw prawnych WZIM oraz nadzór i kontrola wykonywania obsługi prawnej w jednostkach podległych,
5) przygotowywanie oceny całokształtu działalności służby inwestycyjnej DIM dla celów premiowania oraz załatwiania spraw związanych z przyznawaniem premii,
6) organizowanie kompleksowej kontroli działalności jednostek służby inwestycyjnej DIM oraz koordynowanie kontroli działowych i innych,
7) koordynowanie i nadzorowanie załatwiania skarg i wniosków,
8) prowadzenie spraw osobistych WZIM,
9) organizowanie narad i konferencji,
10) prowadzenie i koordynowanie szkolenia zawodowego,
11) załatwianie spraw administracyjno-gospodarczych WZIM.

**3. Sekretariat Komisji Oceny Projektów Inwestycyjnych:**

1) dokonywanie wstępnej oceny danych wyjściowych do projektowania i dokumentacji inwestycji przedkładanych komisji do zaopiniowania,
2) instruowanie i kontrola KOPI działających przy DIM oraz udzielanie pomocy KOPI inwestorów uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego,
3) gromadzenie wskaźników techniczno-ekonomicznych ważniejszych inwestycji dla potrzeb analizy ekonomicznej przedsięwzięć inwestycyjnych o charakterze miejskim realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM,
4) załatwianie czynności dot. ustalania składu Komisji oraz zwoływania jej posiedzeń,
5) planowanie środków finansowych dla działalności Komisji,
6) prowadzenie wszelkich spraw administracyjnych związanych z działalnością KOPI.

**4. Główny Planista:**

1) sprawowanie nadzoru i koordynacji w Działach: Koordynacji i Planowania Budownicwa Mieszkaniowego, Planowania Inwestycji Wydziałowych,
2) współpraca z Wydziałami Prezydium WRN i WKPG w zakresie budownictwa realizowanego przez służbę inwestycyjną DIM,
3) współpraca z CZSBM i zakładami pracy w zakresie inwestycji budownictwa mieszkaniowego,
4) współpraca z WKPG w zakresie dokonywania analizy sytuacji mieszkaniowej ludności pozarolniczej w celu ustalenia rozmiaru potrzeb mieszkaniowych oraz sposobów ich zaspokojenia,
5) ustalenie w porozumieniu z Wydziałem Gospodarki Komunanej i Mieszkaniowej Prezydium WRN i WKPG propozycji do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego, proporcji rodzajów tego budownictwa oraz jego rozmieszczenia w powiatach i miejscowościach,
6) organizowanie pod osobistą odpowiedzialnością opracowywania materiałów i wniosków dla podejmowania przez Prezydium WRN decyzji dotyczących budownictwa mieszkaniowego i wydziałowego w zakresie kierunkowych i podstawowych problemów związanych z realizacją inwestycji,
7) opracowywanie dla organów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej stopnia powiatowego wytycznych dotyczących budownictwa mieszkaniowego wielorodzinnego i indywidualnego,
8) koordynowanie i nadzorowanie opracowywania analiz ekonomicznych służby inwestycyjnej DIM.

**5. Dział Koordynacji i Planowania Budownictwa mieszkaniowego:**

1) analizowanie przy współpracy z WKPG i Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium WRN sytuacji mieszkaniowej ludności pozarolniczej i ustalanie na tej podstawie rozmiarów potrzeb mieszkaniowych oraz sposobów ich zaspokajania,
2) opracowywanie w porozumieniu z Wydziałem Gosp. Kom. i Mieszkaniowej Prezydium WRN propozycji oraz wytycznych do wieloletnich planów uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego, proporcji rodzajów tego budownictwa oraz jego rozmieszczenia w powiatach i miejscowościach,
3) opracowywanie na podstawie wytycznych do opracowania projektów planów wieloletnich i rocznych, w porozumieniu z inwestorami uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego, projektów zakresu rzeczowego budownictwa o podstawowym i wyższym standardzie wyposażenia mieszkań na terenach uzbrojonych, oraz rozmiarów budownictwa niskiego na terenach nieuzbrojonych,
4) opracowywanie i analiza zbiorczych planów wieloletnich i rocznych budownictwa rad narodowych, zakładowego i resortowego,
5) nadzór nad opracowywaniem planów wieloletnich i rocznych spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego,
6) opracowywanie i analiza zbiorczych planów wieloletnich i rocznych całości uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego,
7) na podstawie posiadanych materiałów dotyczących zamierzeń inwestycyjnych budownictwa mieszkaniowego wnioskowanie do Zespołu d/s Programowania, Lokalizacji i Dokumentacji Prawnej oraz Działu Realizacji inwestycji przeprowadzenia analizy zabezpieczenia w planie uzbrojenia terenów budowlanych,
8) nadzór nad zapewnieniem w fazie przygotowania i realizacji uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego odpowiedniego zabezpieczenia programu podstawowych urządzeń towarzyszących,
9) zabezpieczenie potencjału wykonawczego dla zadań realizowanych przez DIM dla wszystkich rodzajów uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego realizowanego systemem zleceniowym przez DIM oraz pomoc dla inwestorów realizujących budownictwo mieszkaniowe poza DIM,
10) udzielanie wytycznych dla DIM w zakresie zawierania umów powierniczych oraz umów o roboty budowlano-montażowe z przedsiębiorstwami wykonawczymi i kontrola przebiegu notyfikacji bankowych,
11) opracowywanie sprawozdawczości zbiorczej dla całości budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego oraz inwestycji wydziałowych i nadzorów zleconych prowadzonych przez DIM,
12) opracowywanie i przedkładanie Prezydium WRN analiz z postępu realizacji planu, dotyczących przygotowania, realizacji i oceny efektów uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego,
13) opracowywanie materiałów i przygotowywanie wniosków dla podjęcia przez Prezydium WRN decyzji dotyczących całości budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego oraz jego poszczególnych rodzajów w zakresie kierunkowych i podstawowych problemów związanych z realizacją budownictwa mieszkaniowego,
14) opracowywanie przy udziale Działu Realizacji Inwestycji rocznego planu oddawania obiektów w zakresie całości uspołecznionego budownicwa mieszkaniowego typu miejskiego,
15) przeprowadzanie kontroli rozdziału przez Prezydia rad narodowych szczebla powiatowego kredytów na spółdzielcze budownictwo mieszkaniowe,
16) przeprowadzanie kontroli działowych i kompleksowych w DIM w zakresie prawidłowego prowadzenia inwestycji mieszkaniowych budownictwa uspołecznionego.

**6. Dział Planowania Inwestycji Wydziałowych:**

1) współdziałanie z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium WRN przy ustalaniu nakładów inwestycyjnych dla poszczególnych powiatów oraz udziela-

nie wytycznych do opracowania projektów planów inwestycji wydziałowych i inwestycji niemieszkaniowych realizowanych w trybie zastępstwa inwestycyjnego i nadzoru inwestorskiego,

2) współdziałanie z właściwymi jednostkami wykonawstwa i K. R. R. przy rozdziale robót i zapewnieniu potencjału wykonawczego dla inwestycji niemieszkaniowych realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM,

3) analizowanie projektów planów inwestycji niemieszkaniowych realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM, współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Prezydium WRN przy opracowywaniu ich zbiorczych planów inwestycyjnych oraz opracowywanie zbiorczych planów wydziałowych dla inwestycji prowadzonych przez DIM,

4) udzielanie wytycznych dla DIM w zakresie zawierania umów powierniczych oraz umów o roboty budowlano-montażowe z przedsiębiorstwami wykonawczymi i kontrolowanie przebiegu notyfikacji bankowych umów,

5) opracowywanie przy udziale Działu Realizacji Inwestycji RPOO w zakresie budownictwa niemieszkaniowego, prowadzonego w trybie powiernictwa inwestycji wydziałowych realizowanych przez DIM,

6) kontrolowanie przebiegu realizacji planów inwestycji niemieszkaniowych oraz opracowywanie analiz problemowych z tego zakresu,

7) prowadzenie kontroli działowych i kompleksowych w DIM w zakresie inwestycji niemieszkaniowych prowadzonych przez DIM,

8) opracowywanie zbiorczych zestawień zleceń i zabezpieczenie mocy przez KRR w przekroju przedsiębiorstw, dla całości inwestycji prowadzonych przez DIM (inwestycje mieszkaniowe i niemieszkaniowe),

9) ustalenie w porozumieniu z Wydziałem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium WRN propozycji do wieloletnich planów budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego w zakresie rozmiaru indywidualnego budownictwa mieszkaniowego ze środków własnych ludności oraz jego rozmieszczenia w powiatach i miejscowościach,

10) opracowywanie planów wieloletnich i rocznych rozmiarów indywidualnego budownictwa kredytowego i ze środków własnych ludności,

11) opracowywanie wytycznych, nadzór i kontrola nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydium rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie rozdziału pomocy kredytowej dla budownictwa ze środków własnych ludności,

12) współpraca z Wydziałem Handlu Prezydium WRN w zakresie zabezpieczenia zaopatrzenia materiałowego dla budownictwa indywidualnego ze środków własnych ludności, wykonywanego systemem gospodarczym,

13) nadzór nad działalnością organów d/s gospodarki komunalnej i mieszkaniowej stopnia powiatowego w zakresie rozdzielnictwa materiałów budowlanych dla potrzeb budownictwa ze środków własnych ludności, wykonywanego systemem gospodarczym,

14) opracowywanie sprawozdawczości z zakresu całości budownictwa indywidualnego,

15) opracowywanie i przedkładanie Prezydium WRN analiz z postępu realizacji planu budownictwa indywidualnego,

16) opracowywanie materiałów i przygotowywanie wniosków dla podjęcia przez Prezydium WRN decyzji dotyczących budownictwa indywidualnego,

17) opracowywanie dla organów d/s gospodarki komunalnej i mieszkaniowej stopnia powiatowego projektów wytycznych dotyczących budownictwa indywidualnego,

18) sprawowanie nadzoru i kontroli nad działalnością wydziałów gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych stopnia powiatowego w zakresie indywidualnego budownictwa mieszkaniowego.

**7. Zespół d/s Programowania, Lokalizacji i Dokumentacji Prawnej:**

**1. Główny Inspektor d/s Programowania i Lokalizacji:**

1) współpraca z Wydziałem Budownictwa, Urbanistyki i Architektury Prezydium WRN w skoordynowaniu zamierzeń planowania przestrzennego z wieloletnimi planami inwestycji o charakterze miejskim,

2) ustalanie wytycznych dla zabezpieczenia lokalizacji budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego i pozostałych inwestycji o charakterze miejskim realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM,

3) ustalanie wytycznych do programowania budownictwa typu miejskiego i podstawowych urządzeń towarzyszących,

4) współdziałanie z właściwymi jednosttkami organizacyjnymi Prezydium WRN w programowaniu przedsięwzięć inwestycyjnych pozostałych inwestycji o charakterze miejskim,

5) udzielanie wytycznych i pomocy jednostkom służby inwestycyjnej DIM przy opracowywaniu danych wyjściowych do projektowania (założeń inwestycji) oraz kontrola przebiegu i prawidłowości przygotowania tych danych,

6) ustalanie wytycznych do opracowywania analiz ekonomicznych uzasadniających potrzebę podjęcia inwestycji, realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM oraz wykonywanie kontroli prawidłowości opracowania tych analiz,

7) współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi prezydium rad narodowych na odcinku przygotowania terenów dla budownictwa spółdzielczego i indywidualnego,

8) kontrolowanie stosowania normatywów urbanistycznych,

9) udzielanie pomocy DIM w uzyskiwaniu zaświadczeń lokalizacji szczegółowej w WBUA Prez. WRN,

10) prowadzenie kontroli działowych i kompleksowych w DIM w zakresie prowadzonych przez nie inwestycji mieszkaniowych i niemieszkaniowych.

**2. Główny Inspektor d/s dokumentacji prawnej:**

1) wykonywanie nadzoru i kontroli stanu przygotowania dokumentacji terenowo-prawnej inwestycji budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego i pozostałych inwestycji realizowanych przez nadzorowane jednostki służby inwestycyjnej DIM,

2) udzielanie wytycznych i pomocy DIM w przygotowaniu dokumentacji prawnej,

3) współpraca z działami planowania w zakresie terminowego zabezpieczenia dokumentacji terenowo-prawnej dla całości prowadzonych inwestycji,

4) przeprowadzanie kontroli działowych i kompleksowych w DIM w zakresie prawidłowego prowadzenia spraw terenowo-prawnych.

**8. Dział Dokumentacji Inwestycji:**

1) współpraca z właściwymi jednostkami wykonaw-

stwa przy ustalaniu rejonizacji metod wykonawstwa oraz doboru materiałów,

2) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem i uzupełnieniem Wojewódzkiego Zestawu Projektów,
3) ustalanie wytycznych do opracowywania dokumentacji inwestycji budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego i pozostałych inwestycji o charakterze miejskim realizowanym przez służbę inwestycyjną DIM, stosowania warunków umownych i cenników przez biura projektowe oraz kontrola ulokowania zleceń i terminów dostaw dokumentacji dla tych inwestycji,
4) konrola postępu opracowywania dokumentacji przez biura projektowe,
5) opiniowanie wniosków DIM związanych z odstępowaniem od normatywów w budownictwie mieszkaniowym,
6) współpraca z WBUA przy udzielaniu zezwoleń na przekraczanie średniej wielkości mieszkań w zakresie zastrzeżonym do decyzji na szczeblu wojewódzkim,
7) udzielanie wytycznych do prac związanych z unifikacją projektów indywidualnych obiektów i ich elementów dla celów typizacji,
8) ustalanie wytycznych do analizowania dokumentacji inwestycji dla ustalania efektywności w fazie projektu wstępnego,
9) nadzór i kontrola prawidłowego przygotowania przez inwestorów realizacji inwestycji wszystkich rodzajów budownictwa mieszkaniowego od strony dokumentacji projektowo-kosztorysowej, uwzględniającej wymagania w zakresie właściwego wykorzystania terenów i intensywności zabudowy, normatywów projektowania, struktury i średniej wielkości mieszkań, standardu wyposażenia budynków i mieszkań, normatywnych kosztów jednostkowych, właściwego doboru dokumentacji z Wojewódzkiego Zestawu Projektów, oraz opracowywanie na tej podstawie analiz.

**9. Dział kosztów i rozliczeń:**

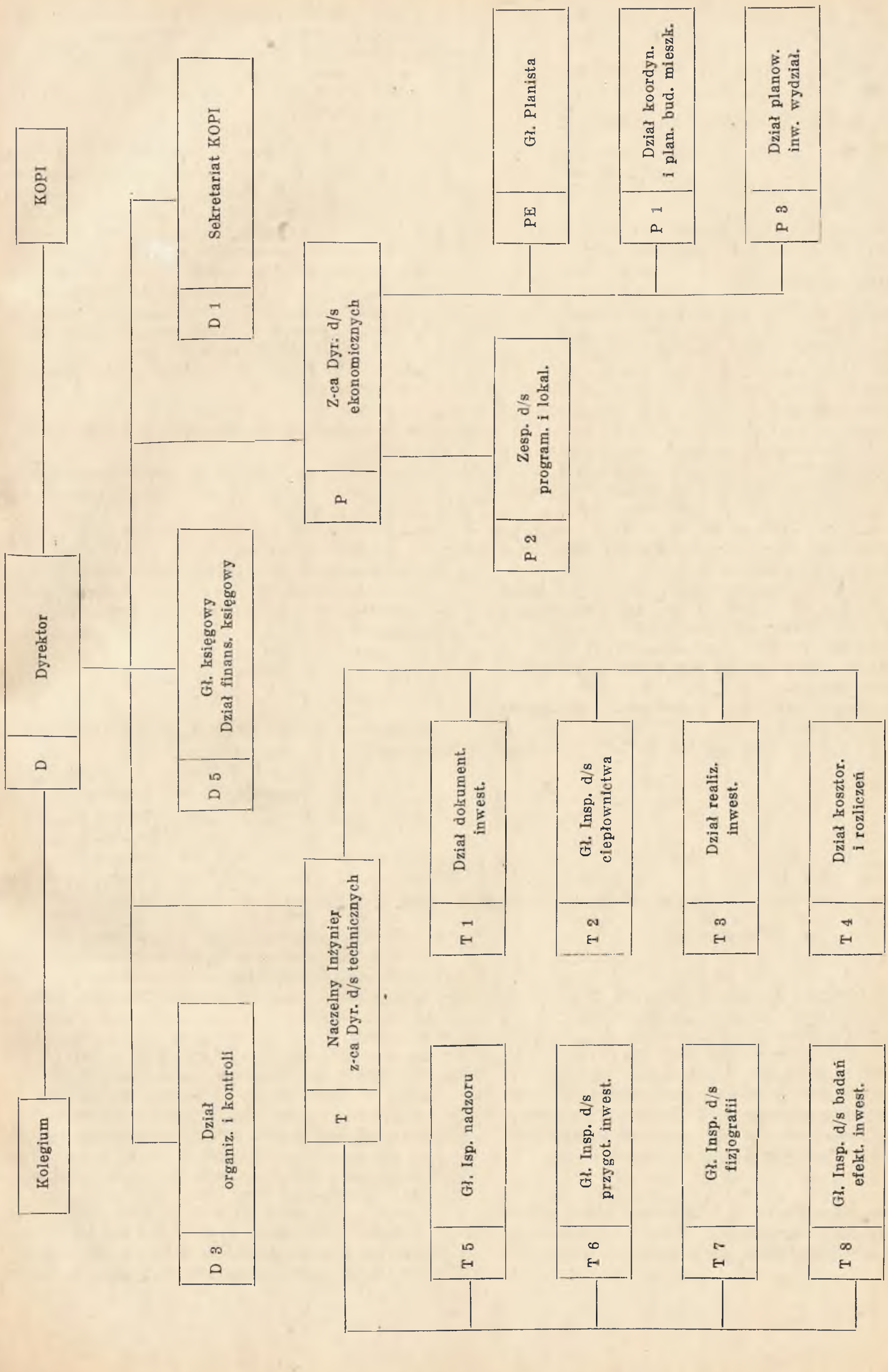
1) ustalanie wytycznych dostosowania wskaźników dyrektywnych kosztów jednostkowych dla inwestorów uspołecznionego budownicwa mieszkaniowego oraz pozostałych inwestycji o charakterze miejskim realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM,
2) opracowywanie wytycznych dla służby inwestycyjnej DIM do kosztorysowania robót budowlanych i montażowych, ustalania wynagrodzeń za roboty budowlane i montażowe (ryczałty), systemu rozliczeń oraz kontrolowanie stosowania tych wytycznych,
3) kontrolowanie i analizowanie kształtowania się poziomu kosztów w budownictwie mieszkaniowym typu miejskiego i w pozostałych inwestycjach o charakterze miejskim realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM zarówno na etapie projektowania jak i realizacji tych inwestycji oraz opracowywanie zbiorczych analiz z tego zakresu.

**10. Dział Realizacji Inwestycji:**

1) opracowywanie zbiorczych zestawień materiałów i urządzeń objętych planowaniem inwestorskim dla uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego i pozostałych inwestycji rad narodowych realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM,
2) opracowywanie wniosków dot. wyprzedzającego uzbrojenia terenu dla budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego i pozostałych inwestycji o charakterze miejskim realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM oraz współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi celem skoordynowania inwestycji ciepłowniczych, wodociągowo-kanalizacyjnych, energetycznych i gazowniczych z realizacją budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego,
3) inicjowanie prac zmierzających do szerzenia postępu technicznego oraz współpraca na tym odcinku z Wojewódzkimi Zjednoczeniami Budownictwa, Instytutami Naukowymi i wyższymi uczelniami,
4) kontrola postępu technicznego na placach budów oraz opracowywanie analiz z tego zakresu,
5) instruktaż i kontrola opracowywania planów rzeczowo-finansowych DIM w zakresie robót kubaturowych i uzbrojenia zewnętrznego, zabezpieczenia kompleksowego oddawania obiektów oraz właściwego ustawienia i zaawansowania obiektów w celu zapewnienia właściwego spływu izb w kwartałach,
6) współpraca z Działami Planowania przy opracowywaniu RPOO dla całości budownictwa mieszkaniowego oraz inwestycji wydziałowych prowadzonych przez DIM,
7) opracowywanie wytycznych i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjno-technicznych zmierzających do zapewnienia właściwego przygotowania planów budów, odpowiedniej jakości robót zgodnej z normami, właściwych bezusterkowych i kompleksowych odbiorów w budownictwie mieszkaniowym typu miejskiego i pozostałych inwestycji o charakterze miejskim realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM oraz przeprowadzanie kontroli w tym zakresie,
8) kontrola przebiegu realizacji planów i interweniowanie we właściwych jednostkach wykonawstwa w wypadku zagrożeń w wykonywaniu zadań planowych uspołecznionego budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego i pozostałych inwestycji o charakterze miejskim realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM oraz kontrolowanie przygotowania obiektów zgłoszonych do odbioru,
9) opiniowanie i pomoc techniczna w sprawach budownictwa uprzemysłowionego,
10) instruktaż i kontrola przebiegu akcji „JK" oraz kwartalne podsumowywanie jej wyników,
11) inicjowanie organizowania produkcji prefabrykatów i miejscowych materiałów budowlanych dla budownictwa indywidualnego i spółdzielczego realizowanego systemem gospodarczym.

**11. Główny Inspektor d/s Fizjografii:**

1) udzielanie wytycznych, instruktażu i pomocy w zakresie uzyskiwania dokumentacji fizjograficznej, geologiczno-inżynierskiej oraz hydrogeologicznej,
2) współpraca z urzędami i przedsiębiorstwami górniczymi przy ustalaniu możliwości i sposobu zabudowy terenów, będących w zasięgu eksploatacji górniczej,




RAMOWY SCHEMAT ORGANIZACYJNY
WOJEW. ZARZĄDU INWEST. MIEJSKICH W KRAKOWIE

3) współpraca w zakresie geologii i hydrogeologii przy ustalaniu lokalizacji obiektów w planach perspektywicznych,
4) współpraca z komisją geologiczną przy Prezydium WRN.

**12. Główny Inspektor d/s Przygotowania Inwestycji:**

1) udzielanie wytycznych i nadzór w zakresie kompleksowego przygotowania dokumentacji oraz właściwego i terminowego dostarczenia opracowań przez biura projektowe,
2) koordynowanie pracy Działu Dokumentacji Inwestycji i Działu Kosztów i Rozliczeń.

**13. Główny Inspektor Nadzoru:**

1) inicjowanie i wdrażanie postępu technicznego i ekonomicznego na etapie realizacji inwestycji,
2) opracowywanie wytycznych dotyczących wykonywania zadań nadzoru inwestorskiego,
3) kontrola pracy Głównych inspektorów nadzoru DIM a poprzez nich inspektorów nadzoru w zakresie:
   a) właściwego rozmieszczenia kadry inspektorów nadzoru na nadzorowanych obiektach,
   b) realizacji obowiązków inspektorów nadzoru związanych z okresem przygotowania, realizacji budowy oraz odbiorów obiektów i rękojmi za wady,
4) dokonywania okresowych analiz efektywności pracy inspektorów nadzoru,
5) zastępowanie przewodniczącego Komisji „JK" w zakresie opracowywania kierunkowych wytycznych dla pracy terenowych komisji „JK" w poszczególnych DIM, inicjowanie i prowadzenie wyrywkowych kontroli tychże Komisji oraz udział w kwartalnej ocenie ich pracy,
6) nadawanie kierunku w zakresie szkolenia zawodowego inspektora nadzoru,
7) przeprowadzanie kontroli realizacji P. I. i wyciąganie wniosków zmierzających do zapobieżenia zagrożeniom terminowej realizacji inwestycji,
8) współpraca ze zjednoczeniami budownictwa w zakresie wykonywania zadań oraz udział w naradach koordynacyjnych dotyczących realizacji inwestycji.

**14. Główny Inspektor d/s Badania Efektywności Inwestycji:**

1) opracowywanie wytycznych dotyczących metod przeprzeprowadzania analiz ekonomicznych dla ustalenia efektywności budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego i pozostałych inwestycji rad narodowych realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM,
2) precyzowanie — na podstawie przeprowadzanych analiz — dla budownictwa mieszkaniowego i pozostałych inwestycji rad narodowych realizowanych przez służbę inwestycyjną DIM — wniosków zmierzających do szerzenia postępu techniczno-ekonomicznego i optymalizacji efektów społeczno-ekonomicznych.

**15. Główny Inspektor d/s Ciepłownictwa i Urządzeń instalacyjnych:**

1) koordynowanie i nadzór zagadnień ciepłownictwa i urządzeń instalacyjnych w zakresie przygotowania i realizacji,
2) opracowywanie wytycznych dla DIM w zakresie ciepłownictwa i urządzeń instalacyjnych,
3) inicjowanie postępu technicznego i ekonomicznego oraz współpraca na tym odcinku ze Zjednoczeniami Budownictwa, Instytutami Naukowymi i Wyższymi Uczelniami.

**V. Postępowanie końcowe**

§ 15.

Szczegółowy podział czynności między pracowników ustala Dyrektor.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 69/777/67
Prezydium WRN w Krakowie
z dnia 13 lutego 1967 r.

## STATUT

Okręgowej Dyrekcji Inwestycji Miejskich w Krakowie

**I. Zakres działania**

§ 1.

Okręgowa Dyrekcja Inwestycji Miejskich w Krakowie, zwana dalej w skrócie Okręgowa D.I.M. w Krakowie, jest jednostką organizacyjną służby inwestycyjnej, podporządkowaną Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie przez Wojewódzki Zarząd Inwestycji Miejskich w Krakowie, powołaną do prowadzenia działalności inwestycyjnej rad narodowych powiatów: bocheńskiego, krakowskiego, miechowskiego, myślenickiego, olkuskiego, oświęcimskiego, proszowickiego, wadowickiego i żywieckiego.

§ 2.

Do zadań Okręgowej D.I.M. w Krakowie należy prowadzenie działalności inwestycyjnej na terenie miast, osiedli i wsi w zakresie następujących inwestycji o charakterze miejskim:

1) budownictwa mieszkaniowego rad narodowych (łącznie z podstawowymi urządzeniami towarzyszącymi),
2) inwestycji podejmowanych na podstawie decyzji prezydiów rad narodowych odnośnie inwestycji resortu oświaty, zdrowia i opieki społecznej, gospodarki komunalnej, kultury i sztuki, spraw wewnętrznych, handlu wewnętrznego, komitetu kultury fizycznej i turystyki, wydziałów budżetowo-gospodarczych i innych jednostek organizacyjnych prezydiów rad narodowych, realizowanych systemem zleconym, o ile dla prowadzenia inwestycji tych jednostek przepisy szczegółowe nie przewidują odrębnej służby inwestycyjnej,
3) budownictwa mieszkaniowego typu miejskiego (łącznie z podstawowymi urządzeniami towarzyszącymi):
   a) państwowych zakładów pracy, realizowanego w trybie zastępstwa inwestycyjnego na podstawie Uchwały Nr 127 Rady Ministrów z dnia 22 maja 1965 r. w sprawie zasad realizacji budownictwa mieszka-

niowego przez państwowe zakłady pracy i prezydia rad narodowych (M.P. Nr 27, poz. 138),

b) spółdzielni budownictwa mieszkaniowego realizowanego w trybie zastępstwa inwestycyjnego zgodnie z § 17 uchwały Nr 122 Rady Ministrów z dnia 22 maja 1965 r. w sprawie zapewnienia warunków dalszego rozwoju spółdzielczego budownictwa mieszkaniowego (M.P. Nr 27, poz. 133),

4) inwestycji nie wymienionych w pkt 3, inwestorów planu centralnego, inwestycji własnych przedsiębiorstw planu terenowego oraz inwestycji organizacji spółdzielczych i społecznych, realizowanych w trybie zastępstwa inwestycyjnego lub zleconego nadzoru,

5) inwestycji wspólnych powierzchni do realizacji przez prezydia wojewódzkich rad narodowych na podstawie § 4 Uchwały Nr 100 Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 1965 r. w sprawie planowania, realizacji i finansowania inwestycji wspólnych (M.P. Nr 26, poz. 128).

§ 3.

1) Okręgowa D.I.M. w Krakowie prowadzi nieodpłatnie działalność inwestycyjną dotyczącą inwestycji wymienionych w § 2 pkt. 1 i 2,

2) Inwestycjom prezydiów rad narodowych, wymienionym w § 2 pkt. 2 realizowanym systemem gospodarczym w ramach czynów społecznych, Okręgowa D.I.M. w Krakowie obowiązana jest zapewnić bezpłatny nadzór techniczny oraz pomoc w opracowaniu dokumentacji terenowo-prawnej i dokumentacji inwestycji.

§ 4.

Programowanie i planowanie inwestycji objętych § 2 pkt. 2 należy o ile prezydium właściwej rady narodowej nie postanowi inaczej do właściwych pod względem rzeczowym wydziałów prezydiów rad narodowych.

§ 5.

Do obowiązków Okręgowej D.I.M. w Krakowie w odniesieniu do zadań inwestycyjnych przewidzianych w § 2 pkt. 1 i 2 z uwzględnieniem postanowienia § 4 należy:

1) programowanie inwestycji w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami,

2) opracowywanie perspektywicznych, wieloletnich, 2-letnich i rocznych planów inwestycyjnych wg zasad i trybu ustalonych we właściwych przepisach, wytycznych i instrukcjach,

3) zapewnienie pełnej realizacji planowanych inwestycji w fazie opracowywania projektów planów inwestycyjnych przez:

a) przestrzeganie zasady koncentracji inwestycji i obowiązujących warunków rozpoczynania nowych inwestycji z uwzględnieniem priorytetu inwestycji kontynuowanych,

b) przestrzeganie zasady prawidłowego opracowywania planów rzeczowych inwestycji pod względem zapewnienia wykonawstwa robót budowlanych, dostaw maszyn i urządzeń i innych czynników sprawnej realizacji inwestycji,

c) uwzględnienie w projektach planów zasady kompleksowości inwestycji oraz zasady koordynacji branżowej i terenowej inwestycji,

d) przestrzeganie zasady prawidłowego udokumentowania i uzasadnienia wyceny kosztów inwestycji oraz powiązania nakładów na poszczególne inwestycje z obowiązującymi wskaźnikami jednostkowymi kosztów inwestycji, a także prawidłowego podziału nakładów inwestycyjnych na poszczególne lata w powiązaniu z obowiązującymi cyklami budowy,

e) zapewnienie koniecznej dokumentacji prawnej i projektowej niezbędnej dla włączenia poszczególnych inwestycji do planu zarówno w zakresie inwestycji kontynuowanych jak i inwestycji noworozpoczynanych,

f) zabezpieczenie odpowiednich limitów, nakładów i środków finansowych na realizację inwestycji w ramach przekazanych do Okręgowej DIM w Krakowie przez inwestorów bezpośrednich,

4) opracowywanie wniosków i uzyskiwanie zatwierdzenia lokalizacji ogólnej i szczegółowej, zapewnienie dla inwestycji właściwego terenu oraz załatwienie spraw związanych z przejęciem nieruchomości i terenów pod zabudowę łącznie z uregulowaniem w księgach wieczystych stanu prawnego nieruchomości,

5) opracowywanie danych wyjściowych do projektowania,

6) przekazywanie z odpowiednim wyprzedzeniem i kompleksowo biurom projektowym podkładów do projektowania,

7) zapewnienie terminowego sporządzenia dokumentacji inwestycyjnej, dążąc w tym zakresie do wyboru najbardziej ekonomicznych rozwiązan, uwzględniając m. in.:

a) wprowadzanie nowoczesnych i ekonomicznych rozwiązań technologicznych,

b) wykorzystanie, zgodnie z zasadą oszczędnej zabudowy (zagospodarowania terenu), istniejących możliwości zmniejszenia powierzchni terenów osiedli mieszkaniowych i obiektów usługowych przez zwiększenie wskaźnika zabudowy, scalenie budynków, ograniczenie obiektów pomocniczych i usługowych, sieci energetycznych, komunikacji i innych, a także możliwości budowy wspólnych obiektów w szczególności dla sąsiadujących z sobą zakładów,

c) wykorzystanie w uzgodnieniu z wykonawcą możliwości przejściowego użytkowania w czasie trwania budowy niektórych obiektów jako tymczasowe urządzenia budowy,

8) zaopatrzenie inwestycji w maszyny, urządzenia i materiały, które zgodnie z obowiązującymi przepisami dostarcza inwestor,

9) pomoc w prowadzeniu wykonawstwa inwestycyjnego obiektów realizowanych systemem gospodarczym, ujętych w planach rad narodowych,

10) przygotowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami umów o roboty budowlano-montażowe, o dostawę maszyn, urządzeń i materiałów specjalnych oraz zapewnienie sprawnej realizacji tych umów,

11) zapewnienie prawidłowej i rytmicznej realizacji inwestycji zgodnie z projektem, na podstawie którego inwestycja została włączona do planu inwestycyjnego. Dotyczy to w szczególności zakresu rzeczowego, kosztu i cykli budowy prowadzonych inwestycji,

12) przeprowadzanie okresowych analiz przebiegu realizacji inwestycji oraz opracowywanie na tej podstawie wniosków i podejmowanie działań zmierzających do usprawnienia realizacji inwestycji,

13) organizowanie nadzoru inwestorskiego, odbiorów częściowych i końcowych obiektów i zadań inwestycyjnych oraz przygotowywanie oddawania inwestycji do użytku (eksploatacji),

14) dokonywanie rozliczeń z wykonania zadania inwestycyjnego i osiągniętych w wyniku zrealizowanych inwestycji efektów gospodarczych, oraz przeprowadzanie analiz pozwalających na ocenę wykonanych inwestycji pod względem ekonomicznym i użytkowym,
15) obowiązki Okręgowej D. I M. w Krakowie w zakresie inwestycji przejętych w trybie zastępstwa inwestycyjnego wynikają z umów powierniczych lub umów zlecenia.

§ 6.

Okręgowa D. I. M. w Krakowie może dokonywać zamówień wym. w § 5, pkt 11 i 12 i realizować zakupy inwestycyjne o charakterze specjalnym oraz wewnętrzne wyposażenie, niezaliczone do wartości produkcji budowlano-montażowej dla:
1) obiektów urządzeń towarzyszących budownictwa mieszkaniowego rad narodowych,
2) pozostałych obiektów inwestycji o charakterze miejskim, w uzgodnieniu z zainteresowanymi stronami,
3) obiektów realizowanych przez Okręgową D. I. M. w Krakowie w trybie zastępstwa inwestycyjnego na podstawie dwustronnych porozumień.

§ 7.

W zakresie współdziałania z właściwymi organami prezydiów rad narodowych na odcinku realizacji inwestycji o charakterze miejskim wymienionych w § 2, pkt 2, Okręgowa D. I. M. w Krakowie obowiązują odrębne przepisy resortowe względnie międzyresortowe oraz zarządzenia lub porozumienia zawarte przez Wojewódzki Zarząd Inwestycji Miejskich w Krakowie z właściwymi wydziałami WRN w Krakowie.

§ 8.

1. Bezpośredni nadzór i kontrolę nad całokształtem działalności Okręgowej D. I. M. w Krakowie sprawuje Wojewódzki Zarząd Inwestycji Miejskich w Krakowie.
2. Okręgowa D. I. M. w Krakowie jest odpowiedzialna wobec właściwych prezydiów rad narodowych za działalność inwestycyjną w zakresie inwestycji prowadzonych na ich terenie.
3. Zwierzchni nadzór nad działalnością Okręgowej D. I. M. w Krakowie sprawuje Minister Gospodarki Komunalnej.

§ 9.

Okręgowa D. I. M. w Krakowie jest jednostką budżetową wykonującą samodzielnie preliminarz swoich wydatków i dochodów, który objęty jest osobną częścią w budżecie województwa krakowskiego w dziale 17 — Gospodarka Komunalna i mieszkaniowa — jako dysponent III-go stopnia.

**II. Organizacja wewnętrzna**

§ 10.

Okręgowa D. I. M. w Krakowie dzieli się na następujące komórki organizacyjne:
1) Główny Księgowy,
  a) Sam. Sekcja Budżetowo-Księgowa,
  b) Dział Finansowania Inwestycji,
2) Dział Organizacyjno-Administracyjny,
3) Dział Dokumentacji Inwestycji — Rejon I,
4) Dział Dokumentacji Inwestycji — Rejon II,
5) Dział Techniczny,
6) Dział Kosztorysów i Rozliczeń,
7) Dział Głównego Inspektora Nadzoru,
  a) Inspektorzy Nadzoru,
  b) Sekcja Obsługi Inspektorów Nadzoru,
8) Główny Inspektor d/s Przygotowania Inwestycji,
9) Zespół d/s Fizjografii,
10) Dział Inwestycji Komunalnych,
11) Zespół d/s Zaopatrzenia Technicznego,
12) Główny Urbanista,
13) Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Mieszkaniowego.
14) Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Wydziałowego,
15) Dział Programowania i Dokumentacji Prawnej,
16) Sam. Stanowisko d/s Budownictwa Zleconego,
17) Sam. Stanowisko d/s Badania Efektywności Inwestycji.

§ 11.

1. Na czele Okręgowej DIM w Krakowie stoi Dyrektor, który sprawuje ogólne kierownictwo nad działalnością Okręgowej DIM i jest odpowiedzialny za wyniki pracy przed Prezydium WRN i Wojewódzkim Zarządem Inwestycji Miejskich w Krakowie.
2. Dyrektor sprawuje bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi:
  a) Główny Księgowy,
  b) Dział Organizacyjno-Administracyjny.
3. Dyrektor wykonuje swoje czynności przy pomocy 2-ch Zastępców:
  a) Naczelnego Inżyniera.
  b) Z-cy Dyrektora d/s Ekonomicznych.
4. Dyrektora, jego zastępców i głównego księgowego powołuje i odwołuje Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie na wniosek Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Inwestycji Miejskich w Krakowie.

§ 12.

Do zakresu działania Dyrektora Okręgowej D. I. M. w Krakowie należy w szczególności:
1) reprezentowanie Okręgowej D. I. M. na zewnątrz,
2) podejmowanie decyzji oraz wydawanie zarządzeń w zakresie właściwości Okręgowej D. I. M. w Krakowie,
3) zawieranie w imieniu Okręgowej D. I. M. w Krakowie wszelkiego rodzaju umów,
4) zatwierdzanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej w zakresie określonym szczegółowymi przepisami,
5) wykonywanie uchwał Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie oraz władz zwierzchnich w sprawach wchodzących w zakres działalności Okręgowej D. I. M. w Krakowie,
6) decydowanie w sprawach osobowych Okręgowej D. I. M.,
7) nadzór nad sporządzaniem i wykonywaniem planów rzeczowo-finansowych realizowanych inwestycji,
8) nadzór nad całokształtem gospodarki Okręgowej D. I. M. w Krakowie,
9) czuwanie nad zabezpieczeniem tajemnicy państwowej i służbowej,
10) przyjmowanie obywateli w sprawach skarg i zażaleń.

§ 13.

1. Zastępcy Dyrektora kierują pracą podległych im komórek organizacyjnych w zakresie zleconych im przez Dyrektora Okręgowej D. I. M.

2. Dyrektora Okręgowej D. I. M w razie jego nieobecności zastępuje Naczelny Inżynier, a w wypadku równoczesnej nieobecności, funkcję tę sprawuje Z-ca Dyrektora d/s Ekonomicznych.

§ 14.

Naczelny Inżynier sprawuje ogólne kierownictwo nad działalnością Okręgowej D. I. M. w Krakowie w zakresie technicznym oraz bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi:
1) Dział Dokumentacji Inwestycji — Rejon I,
2) Dział Dokumentacji Inwestycji — Rejon II,
3) Dział Techniczny,
4) Dział Kosztorysów i Rozliczeń,
5) Dział Głównego Inspektora Nadzoru,
6) Główny Inspektor d/s Przygotowania Inwestycji,
7) Zespół d/s Fizjografii,
8) Dział Inwestycji Komunalnych,
9) Zespół d/s Zaopatrzenia Technicznego.

§ 15.

Zastępca Dyrektora d/s Ekonomicznych sprawuje ogólne kierownictwo nad działalnością Okręgowej D. I. M. w Krakowie w zakresie ekonomicznym oraz bezpośredni nadzór nad następującymi komórkami organizacyjnymi:
1) Główny Urbanista,
2) Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Mieszkaniowego,
3) Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Wydziałowego,
4) Dział Programowania i Dokumentacji Prawnej,
5) Samodzielne Stanowisko d/s Budownictwa Zleconego,
6) Samodzielne Stanowisko d/s Badania Efektywności Inwestycji.

**III. Szczegółowy zakres czynności komórek organizacyjnych**

§ 16.

Główny Księgowy wykonuje swoje zadania zgodnie z postanowieniami Uchwały Nr 187 Rady Ministrów z dnia 12 maja 1959 r. (M. P. Nr 58, poz. 278), w zakresie:
1) kierowania rachunkowością Okręgowej D. I. M. w Krakowie,
2) wykonywania kontroli wewnętrznej,
3) opracowywania planów finansowych,
4) realizacji operacji budżetowych,
5) opracowywania analizy stanu majątkowego i wyników finansowych.

§ 17.

Samodzielna Sekcja Budżetowo-Księgowa wykonuje czynności w zakresie:
1) opracowywania preliminarzy budżetowych,
2) sporządzania planów funduszów płac i planów kasowych,
3) prowadzenia likwidatury i kasy,
4) prowadzenia księgowości budżetowej,
5) opracowywania sprawozdawczości finansowej.

§ 18.

Dział Finansowania Inwestycji wykonuje czynności w zakresie:
1) sporządzania planów sfinansowania inwestycji,
2) prowadzenia spraw finansowania inwestycji i dyscypliny inwestycyjnej,
3) prowadzenia analitycznej i syntetycznej księgowości inwestycyjnej oraz rozliczeń inwestycyjnych,
4) sporządzania okresowych zestawień księgowych i sprawozdań finansowych,
5) sporządzania zestawień wartości przerobów miesięcznych dla Działów Planowania i Sprawozdawczości,
6) przekazywania użytkownikom wartości majątku trwałego.

§ 19.

Dział Organizacyjno-Administracyjny wykonuje czynności w zakresie:
1) prowadzenia spraw organizacyjnych, skarg i wniosków,
2) załatwiania spraw osobowych,
3) prowadzenia spraw kancelaryjnych, maszynopisowni, kopiowni i powielarni oraz archiwum,
4) organizowania narad wewnętrznych,
5) ustalanie podstawowych zasad biurowości,
6) organizowanie szkolenia zawodowego pracowników,
7) sporządzania okresowych sprawozdań i analiz z działalności Okręgowej D. I. M. w Krakowie,
8) ustalania wykładni przepisów prawnych,
9) występowania w sprawach spornych przed sądami i komisjami arbitrażowymi,
10) administrowania biurowcem oraz załatwiania wszelkich spraw z tym związanych,
11) prowadzenia zaopatrzenia w materiały biurowe oraz odzież ochronną,
12) prowadzenia całokształtu spraw gospodarki samochodowej.

§ 20.

Działy Dokumentacji Inwestycji — Rejon I i Rejon II zgodnie z wewnętrznym terytorialnym podziałem zadań wykonują czynności w zakresie:
1) sporządzania i uzgadniania z biurami projektowymi szczegółowych harmonogramów wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
2) sprawdzania kompletności danych wyjściowych i podkładów pomiarowych do projektowania oraz opracowywania danych wyjściowych dla zagadnień elektrycznych i energociepłowniczych,
3) udzielania zleceń z uwzględnieniem pełnej problematyki i zawierania umów o wykonanie kompleksowej dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz innych opracowań z zakresu dokumentacji inwestycyjnej,
4) zlecania wykonania niezbędnych zmian w dokumentacji wynikłych w toku realizacji,
5) kontroli harmonogramów opracowań dokumentacyjnych i czuwanie nad terminowością ich dostarczenia,
6) współpracy z biurami projektowymi w zakresie:
   a) projektów organizacji robót,
   b) wprowadzania budownictwa uprzemysłowionego,
   c) postępu technicznego, nowych materiałów i konstrukcji urządzeń,
7) sprawdzania opracowanej dokumentacji technicznej pod względem jej kompletności, zakresu i jakości,
8) podejmowania inicjatywy w kwalifikowaniu projektów jako dokumentacji typowej,
9) dostarczania dokumentacji technicznej do jednostek wykonawstwa inwestycyjnego oraz inspektorom nadzoru,

10) prowadzenie kartoteki zleceń, umów i dokumentacji technicznej, przyjętej z biur projektowych i przekazanej wykonawcom i inspektorom nadzoru,
11) uzgadniania dokumentacji projektowej z przedsiębiorstwami wykonawstwa inwestycyjnego,
12) kontroli merytorycznej rachunków za opracowaną dokumentację projektowo-kosztorysową,
13) występowania do właściwych organów budowlanych o wydanie zezwolenia na rozpoczęcie budowy,
14) opracowywania planów limitów na dokumentację techniczną,
15) współpracy z Działami Planowania i Sprawozdawczości przy opracowywaniu planów rocznych i wieloletnich z zakresu obiektów kubaturowych,
16) opracowywania programów i wytycznych w zakresie uzbrojenia i zagospodarowania terenu, koniecznych do sporządzania danych wyjściowych do projektowania i opracowywania planów inwestycyjnych,
17) współpracy z właściwymi władzami i instytucjami celem skoordynowania i powiązania istniejących sieci uzbrojenia terenu z inwestycjami realizowanymi przez Okręgową D. I. M. w Krakowie,
18) konsultacji i uzgodnień z organami terenowymi dla zabezpieczenia realizacji osiedlowych inwestycji komunalnych,
19) opracowywania planów zaopatrzenia w urządzenia, maszyny i materiały obciążające w dostawie inwestora, wykonawcę i użytkownika,
20) przygotowywania materiałów z zakresu uzbrojenia terenu, niezbędnych do przekazania placów budów i dostarczenie ich wraz z zezwoleniem na prowadzenie budowy do Sekcji Obsługi Inspektorów Nadzoru,
21) występowania do właściwych organów o zezwolenia na przejście z urządzeniami uzbrojenia terenu, przez drogi, ulice, tory kolejowe itp.

§ 21.

Dział Techniczny wykonuje czynności w zakresie:
1) załatwiania całości spraw związanych z końcowymi odbiorami obiektów i uzbrojenia terenu, usuwania usterek i braków oraz porządkowania osiedli,
2) załatwiania spraw związanych z przekazaniem obiektów użytkownikowi,
3) przeprowadzania odbiorów pogwarancyjnych w obowiązujących terminach,
4) opracowywanie okresowych analiz i sprawozdań z zakresu realizacji inwestycji,
5) zgłaszanie do Działu Finansowania Inwestycji faktów nieterminowego oddania obiektów z zaliczeniem kar konwencjonalnych oraz opiniowania spraw związanych z tymi karami.

§ 22.

Dział Kosztorysów i Rozliczeń wykonuje czynności w zakresie:
1) kontroli dokumentacji kosztorysowej dostarczonej przez biura projektowe i uzgadniania jej z wykonawcami robót,
2) sprawdzania ustalonych kosztorysów wykonawczych w wypadku dokonywania rozliczeń na podstawie kosztorysów umownych,
3) ustalania z wykonawcami wynagrodzeń ryczałtowych na podstawie uzgodnionych kosztorysów,
4) opracowywania kosztorysów na roboty dodatkowe i zamienne na podstawie protokołów konieczności,
5) sprawdzanie faktur za wykonane roboty budowlano-montażowe zgodnie z obowiązującymi przepisami,
6) opracowywanie aneksów, aktualizacji i przeliczeń zbiorczych zestawień kosztów budowy,
7) udziału w komisjach biur projektowych opracowujących założenia kosztorysowe,
8) analizy kosztów jednostkowych inwestycji realizowanych przez Okręgową D. I. M. oraz czuwania nad ich prawidłową realizacją,
9) opracowywania wskaźników techniczno-ekonomicznych na poszczególnych rodzajach robót,
10) prowadzenia ewidencji oraz wyceny robót tymczasowego uzbrojenia terenu,
11) współpracy z Działami Planowania i Sprawozdawczości przy opracowywaniu planów finansowo-rzeczowych w zakresie kosztów budowy,
12) załatwiania z punktu widzenia kosztów przedłożonych wniosków dotyczących zastosowania materiałów zamiennych,
13) współpracy z Komisją Oceny Projektów Inwestycyjnych.

§ 23.

Główni Inspektorzy Nadzoru każdy w swoim rejonie wykonują czynności w zakresie:
1) nadzorowania i koordynowania działalności inspektorów nadzoru oraz Sekcji Obsługi Inspektorów Nadzoru,
2) czuwania nad prawidłowym przebiegiem realizacji zadań inwestowanych przez Okręgową D. I. M.,
3) organizowania i prowadzenia akcji „Jakości i Kompleksowości" oraz opracowywania materiałów z tego zakresu,
4) organizowania narad z inspektorami nadzoru oraz na budowach i z Dyrekcjami przedsiębiorstw celem usunięcia zaistniałych trudności lub nieprawidłowości w realizacji robót budowlano-montażowych,
5) udziału w naradach koordynacyjnych przedsiębiorstw wykonawczych,
6) opracowywania rejonizacji obiektów powierzonych do nadzorowania poszczególnym inspektorom nadzoru,
7) opiniowania pod względem technicznym wniosków wykonawców odnośnie zmian materiałowych,
8) zastępowania Naczelnego Inżyniera.

§ 24.

Sekcja Obsługi Inspektorów Nadzoru wykonuje czynności w zakresie:
1) załatwiania spraw administracyjno-biurowych związanych z działalnością inspektorów nadzoru,
2) przekazywania wykonawcom terenów pod inwestycje realizowane przez Okręgową D. I. M. w Krakowie,
3) kontroli wykonywania przez inspektorów Nadzoru planów wizytacji budów.

§ 25.

Inspektorzy Nadzoru wykonują czynności w zakresie:
1) szczegółowego zaznajamiania się z umową o roboty budowlane z dokumentacją projektowo-kosztorysową, harmonogramami robót, limitami nakładów inwestycyjnych, zatwierdzonymi terminami oddawania do użytku obiektów itp.,

2) przedkładanie Dyrekcji D. I. M. w Krakowie wniosków o przeprowadzenie zmian i poprawek w dokumentacji technicznej, celem osiągnięcia oszczędności nakładów, zastosowania innych rozwiązań konstrukcyjnych lub innych materiałów niż przewidziano w projekcie,
3) wprowadzania drobnych poprawek w projektach i kosztorysach nie powodujących zwiększenia kosztów budowy,
4) uczestniczenia w protokolarnym przekazaniu wykonawcy terenu budowy,
5) sprawdzania prawidłowości wytyczenia obiektów, osi ścian oraz innych elementów konstrukcyjnych obiektów,
6) uzgadniania z kierownikiem budowy harmonogramu robót z uwzględnieniem obowiązującego cyklu budowy,
7) kontroli prawidłowości procesów technologicznych zgodnie z dokumentacją projektowo-kosztorysową, terminowością przebiegu robót, prawidłowości prowadzenia dziennika budowy i ksiąg obmiaru, jakości materiałów oraz jakości wykonywania robót budowlano-montażowych,
8) uczestniczenia w komisji sporządzającej protokół inwentaryzacyjny obiektów podlegających rozbiórce, oraz w komisjach technicznych dotyczących nadzorowanych obiektów,
9) kontroli segregowania materiałów uzyskiwanych z rozbiórki, ustalania ich ilości, stopnia przydatności i sposobu wykorzystania,
10) kontroli sposobu transportu materiałów budowlanych i stanu gospodarki materiałowej na budowie,
11) kontroli usuwania stwierdzonych niedociągnięć i faktów zaniedbań i wydawanie odpowiednich poleceń w tym zakresie i zawiadamianie właściwych władz,
12) stwierdzania konieczności wykonania robót dodatkowych lub zamiennych oraz sporządzania wspólnie z kierownikiem budowy i przedstawicielami nadzoru autorskiego protokołów konieczności na wykonanie robót dodatkowych lub zamiennych,
13) kontroli jakości elementów prefabrykowanych dostarczanych na plac budowy,
14) przeprowadzania odbiorów częściowych wykonanych elementów i robót w terminach uzgodnionych z kierownikiem budowy,
15) obliczania ilości i wartości odbieranych robót i potwierdzania odpowiednim zapisem na protokole odbioru,
16) wpisywania do dziennika budowy wszelkich stwierdzonych nieprawidłowości, braków, uchybień, zaniedbań, przerw w pracy itp.,
17) uczestniczenia w czynnościach przygotowawczych do odbioru robót, kompletowania wszelkich wymaganych do odbioru dokumentów i materiałów analitycznych niezbędnych do dokonania rozliczenia z wykonania zadania inwestycyjnego i osiągnięcia efektów gospodarczych,
18) uczestniczenia z głosem doradczym w komisji odbioru końcowego robót i przekazania obiektu do użytku,
19) kontroli w okresie gwarancyjnym usunięcia przez wykonawcę wad stwierdzonych w czasie odbioru końcowego obiektu lub robót.

§ 26.

Główny Inspektor d/s Przygotowania Inwestycji wykonuje czynności w zakresie:

1) udzielania wytycznych i sprawowanie kontroli w zakresie kompleksowego przygotowania dokumentacji projektowo-kosztorysowej oraz terminowego dostarczenia jej przez biura projektowe i przesłania do jednostek wykonawstwa inwestycyjnego,
2) koordynacji i kontroli pracy działów:
   a) Dokumentacji Inwestycji — Rejon I i Rejon II,
   b) Kosztorysów i Rozliczeń,
   c) Zespołu d/s Fizjografii,
   d) Inwestycji Komunalnych,
   e) Zespołu d/s Zaopatrzenia Technicznego,
3) współpracy z biurami projektowymi oraz radami narodowymi w zakresie przygotowania inwestycji,
4) zastępowanie Naczelnego Inżyniera.

§ 27.

Zespół d/s Fizjografii wykonuje czynności w zakresie:

1) przygotowywania dokumentacji fizjograficznej, geologiczno-inżynierskiej i hydrogeologicznej, dla potrzeb budownictwa prowadzonego przez Okręgową D. I. M w Krakowie,
2) sprawdzania kosztorysów w oparciu o obowiązujące normy i cenniki oraz otrzymanej dokumentacji fizjograficznej i geologiczno-inżynierskiej,
3) wytyczania w terenie studni kopanych i wyznaczania w terenie otworów wiertniczych i wykopów geologicznych,
4) kontroli w terenie zgodności lokalizacji wykonywanych studni w stosunku do ich wytyczenia i kontroli wykonawstwa wierceń geologiczno-inżynierskich i studziennych,
5) komisyjnego odbioru studzien badawczych i eksploatacyjnych,
6) dokonywania odbioru wykopów fundamentowych celem sprawdzenia warunków posadowienia poszczególnych obiektów stosownie do zaleceń dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i ewentualnych warunków górniczych,
7) współpracy z urzędami i przedsiębiorstwami górniczymi w zakresie możliwości i sposobu zabudowy terenów przeznaczonych pod budownictwo.

§ 28.

Dział Inwestycji Komunalnych w odniesieniu do inwestycji z zakresu gospodarki komunalnej wykonuje czynności w zakresie:

1) sporządzania i uzgadniania z biurami projektowymi szczegółowych harmonogramów opracowania dokumentacji w fazie wstępnej i technicznej dla obiektów gospodarki komunalnej,
2) udzielania zleceń i zawierania umów o wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej,
3) zlecania wykonania niezbędnych zmian w dokumentacji wynikłych w toku realizacji inwestycji komunalnych,
4) kontroli harmonogramów spływu opracowań dokumentacyjnych i czuwania nad terminowością ich dostarczenia,
5) sprawdzania faktur za dokumentację projektowo-kosztorysową pod względem merytorycznym i cyfrowym oraz zgodności z umową,
6) sprawdzania opracowanej dokumentacji technicznej pod względem kompletności jakości i zakresu opracowania,

7) dostarczania dokumentacji technicznej do jednostek wykonawstwa inwestycyjnego oraz inspektorów nadzoru,
8) uzgadniania dokumentacji projektowej z przedsiębiorstwami wykonawczymi,
9) przesyłania zaopiniowanej przez Komisję Cen i poprawionej przez Biuro Projektów dokumentacji wstępnej i technicznej do zatwierdzenia przez Wojewódzkie Zrzeszenie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Krakowie,
10) występowania do właściwych organów służby budowlanej o wydanie zezwolenia na rozpoczęcie obiektów kubaturowych inwestycji komunalnych,
11) występowanie z wnioskiem do wydziałów gospodarki wodnej prezydiów rad narodowych o przeprowadzenie dochodzeń wodno-prawnych,
12) prowadzenie kartoteki, zleceń, umów i dokumentacji technicznej, przyjętej z biur projektowych oraz wysłanej do wykonawców i inspektorów nadzoru,
13) uzgadniania z wydziałami gospodarki komunalnej i mieszkaniowej prezydiów rad narodowych planów rzeczowych inwestycji komunalnych z równoczesnym skoordynowaniem realizacji tych inwestycji z potrzebami budownictwa mieszkaniowego i ogólnego,
14) przekazywania do Działu Programowania i Dokumentacji Prawnej materiałów do wywłaszczeń terenowych, do Działu Głównego Inspektora Nadzoru materiałów, niezbędnych do przekazywania placu budowy, a do Zespołu d/s Zaopatrzenia Technicznego planów potrzeb w zakresie zaopatrzenia w urządzenia i materiały obciążające w dostawie inwestora, wykonawcę i użytkownika,
15) uzyskiwania zezwoleń właściwych organów na przejścia z urządzeniami komunalnymi przez ulice, place, tory kolejowe itp.,
16) współpracy z jednostkami podległymi Wojewódzkiemu Zrzeszeniu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w zakresie ustalonym porozumieniem zawartym między W. Z. I. M. i W. Z. G. K. i M.

§ 29.

Zespół d/s Zaopatrzenia Technicznego wykonuje czynności w zakresie:
1) opracowywania planów zaopatrzenia w materiały i urządzenia wchodzące w zakres dostaw inwestorskich dla obiektów wymienionych w § 6,
2) dokonywania zamówień wyżej wymienionych materiałów i urządzeń u właściwych dostawców i użytkowników, oraz kontrola realizacji zamówień w umownych terminach,
3) umownego zabezpieczenia u przyszłych użytkowników inwestycji lub wykonawców robót budowlano-montażowych spraw związanych ze składaniem maszyn i urządzeń wchodzących w zakres dostaw inwestorskich,
4) prowadzenie ewidencji zamówionych i zrealizowanych dostaw inwestorskich,
5) podawania do Działów Planowania i Sprawozdawczości limitów do planów rzeczowo-finansowych oraz terminów dostaw inwestorskich do umów zawieranych o wykonanie robót budowlano-montażowych.

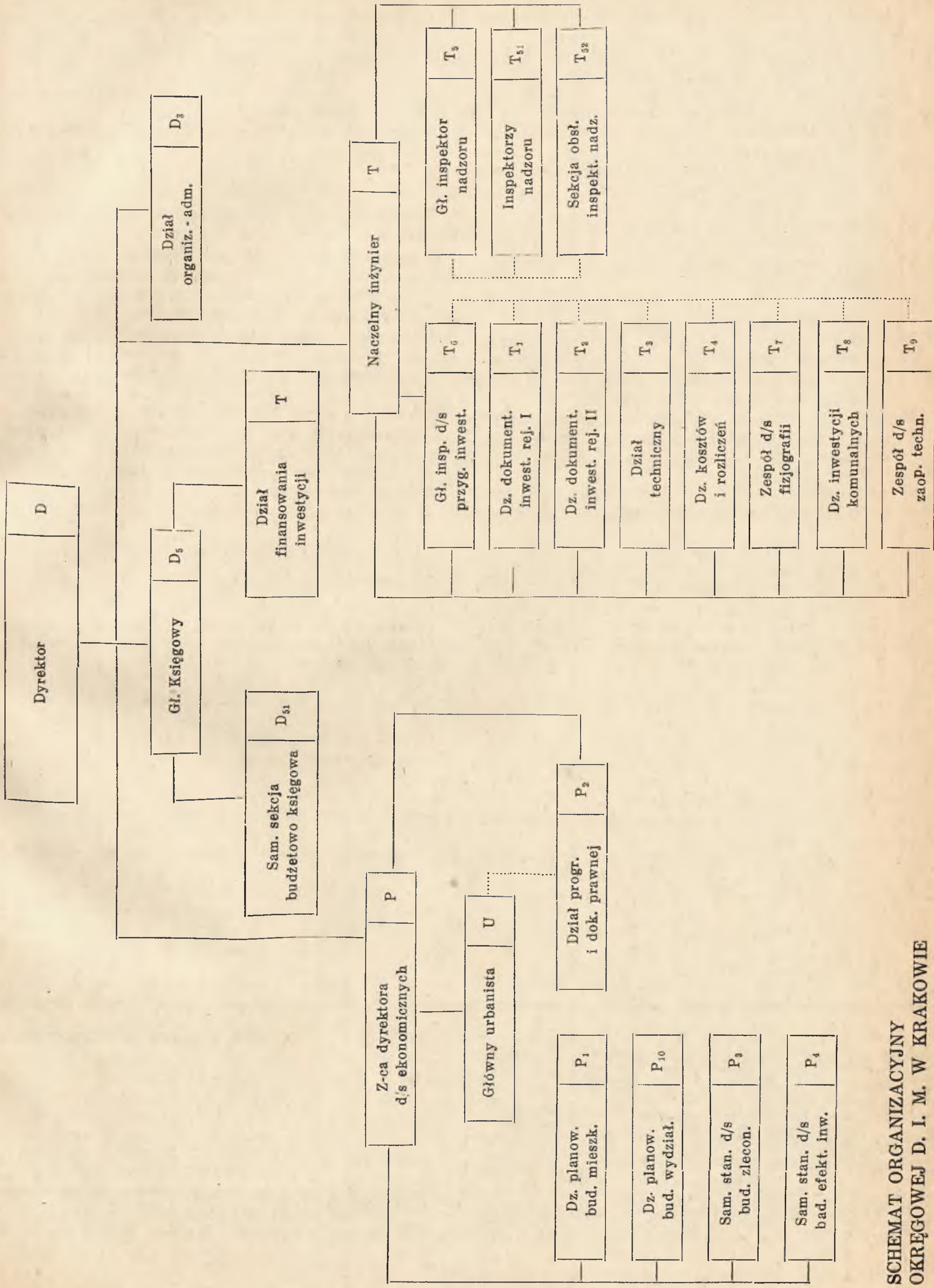
§ 30.

Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Mieszkaniowego — w odniesieniu do wszystkich inwestycji wym. w § 2, pkt 1 oraz 3—5—a Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Wydziałowego w odniesieniu do wszystkich inwestycji wym. w § 2, pkt 2 — wykonują czynności w zakresie:
1) opracowywania i aktualizowania rocznych i wieloletnich planów inwestycyjnych oraz przesyłania ich bankom finansującym, właściwym wydziałom rad narodowych i Wojewódzkiemu Zarządowi Inwestycji Miejskich w Krakowie,
2) opracowywanie i uzgadnianie z wykonawcami rocznych planów oddawania obiektów,
3) zlecania wykonawstwa robót budowlano-montażowych i aktualizowanie zleceń,
4) uzgadniania z wykonawcami harmonogramów dyrektywnych w zakresie finansowej zgodności ze zleceniami i cyklami normatywnymi obiektów kubaturowych,
5) zawieranie umów o wykonanie robót budowlano-montażowych dla wszystkich inwestycji prowadzonych przez Okręgową D.I.M. oraz sporządzania zastrzeżeń do umów i aneksów w uzgodnieniu z zainteresowanymi Działami,
6) przesyłania umów i aneksów do notyfikacji bankowych,
7) sporządzania zestawień struktury nakładów inwestycyjnych na wykonanie robót budowlano-montażowych na podstawie zawartych umów,
8) opracowywanie zleceń na roboty dodatkowe w oparciu o zatwierdzone protokoły konieczności,
9) opracowywanie analizy z wykonania planu rzeczowo-finansowego na podstawie sprawozdań inspektorów nadzoru,
10) sporządzania obowiązującej sprawozdawczości z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz przesyłania jej w ustalonych terminach zainteresowanym władzom i jednostkom organizacyjnym.

Ponadto Dział Planowania i Sprawozdawczości Budownictwa Mieszkaniowego wykonuje czynności w zakresie:
11) zawierania porozumień wstępnych oraz umów z inwestorami zamawiającymi,
12) sporządzania dla Działu Finansowania Inwestycji wykazów należności przewidzianych do ściągnięcia od inwestorów zamawiających z tytułu partycypacji w kosztach urządzeń towarzyszących na podstawie zawartych umów powierniczych.

§ 31.

Dział Programowania i Dokumentacji Prawnej wykonuje czynności w zakresie:
1) programowania działalności inwestycyjnej na podstawie planów ogólnych koordynacyjnych oraz wytycznych opracowywanych przez służbę architektoniczno-budowlaną. Prezydium W. R. N. i P. R. N.,
2) opracowywanie operatów lokalizacyjnych oraz uzgadniania z władzami terenowymi przeznaczenia terenu i szczegółowej lokalizacji,
3) opracowywania danych wyjściowych do projektowania dla inwestycji określonych zarządzeniami, przy czym w zakresie sieci wod.-kan., gazu, dróg i zieleni w porozumieniu i przy konsultacji właściwego Działu Dokumentacji Inwestycji,
4) wyznaczania terenów pod planowane inwestycje do wniosków terenowo-prawnych,




SCHEMAT ORGANIZACYJNY OKRĘGOWEJ D. I. M. W KRAKOWIE

5) ustalania w rocznych planach inwestycyjnych zakresu wyburzeń, inwestycji zastępczych itp.,
6) zlecania i kontroli wykonania prac mierniczych oraz ewidencjonowania materiałów geodezyjnych,
7) inwentaryzacji opisowej terenów przeznaczonych pod budownictwo w oparciu o stan katastralny,
8) zabezpieczania pomiarów terenów i sporządzania rysunków inwentaryzacyjnych,
9) przygotowywania elaboratów katastralnych i materiałów geodezyjnych stanowiących podstawę do założeń projektowych i wniosków terenowo-prawnych,
10) zgłaszania do rocznych planów inwestycyjnych nakładów koniecznych na koszty wykupu, roboty związane z przejęciem terenów, wyburzenia, inwestycje zastępcze itp.,
11) opracowywania elaboratów terenowo-prawnych do danych wyjściowych do projektowania,
12) ustalania stanu prawnego nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań inwestycyjnych oraz przeprowadzania postępowania mającego na celu nabycie, przejęcie lub wywłaszczenie nieruchomości,
13) przeprowadzania całokształtu spraw związanych z ustaleniem i przygotowaniem do wypłaty odszkodowań,
14) udziału w przejmowaniu i przekazywaniu terenów pod budownictwo,
15) opracowywania wniosków i dokonywania wpisu do ksiąg hipotecznych zaistniałych zmian.

§ 32.

Samodzielne Stanowisko d/s Budownictwa Zieconego wykonuje czynności w zakresie:

1) załatwiania wszelkich spraw związanych z przyjęciem lub odmową zleceń inwestorów w zakresie nadzoru technicznego nad inwestycjami,
2) opracowywania i aktualizowania programu usług w zakresie nadzoru technicznego,
3) zawierania z inwestorami porozumień wstępnych i umów o nadzór techniczny,
4) sporządzania miesięcznych sprawozdań z realizacji budownictwa zieconego,
5) fakturowania w okresach kwartalnych odsetek za nadzór techniczny.

§ 33.

Samodzielne Stanowisko d/s Badania Efektywności Inwestycji wykonuje czynności w zakresie:

1) opracowywania analiz ekonomicznych, z uwzględnieniem elementów ekonomicznych wpływających bezpośrednio na wyniki działalności inwestycyjnej, celem ustalenia efektywności realizowanych inwestycji,
2) stosowania uproszczonego rachunku ekonomicznego dla porównania efektów z kosztami planowanych przedsięwzięć inwestycyjnych, za wyjątkiem inwestycji realizowanych na podstawie dokumentacji typowych i opartych na sprawdzonych kosztorysach,
3) przedkładania do decyzji Dyrekcji Okręgowej D.I.M. w Krakowie wniosków dotyczących niecelowości lub nieefektywności, projektowanych lub realizowanych zadań inwestycyjnych.

## IV. Postanowienia końcowe.

§ 34.

Szczegółowy zakres czynności dla poszczególnych pracowników ustali Dyrektor Okręgowej D.I.M. w Krakowie.

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — Półroczna 10 zł

**Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz z zakupna poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy do Narodowego Banku Polskiego Oddziału IV Kraków na konto nr 708-95-308 Cz. 97 Dział 41 Tytuł 412 § 31, Prezydium W. R. N. Wydział Budżetowo-Gospodarczy, Dochody Dziennika Urzędowego W. R. N. z r. 1966. — Reklamacje z powodu nieotrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Wojew. Rady Narod. należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione tylko po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru. — Drobne ogłoszenia o utracie dokumentów: ryczałt 10,50 zł od jednego dokumentu oraz po 1,50 zł od każdego dalszego dokumentu.**

**ODBIORCA:** **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

**Adres Redakcji i Administracji „Dziennik Urzędowy W. R. N.", Kraków, ulica Basztowa L. 22**

Krakowskie Zakłady Graficzne Zakład Nr 1 — Kraków, Kazimierza W. 95. Zam. 129. 11. III. 1967. 1.800 R-42. Cena zł 4,50